



UNJu
■■■ digital

Instituto de Comunicación y
Nuevas Tecnologías Educativas de
la Universidad Nacional de Jujuy

Montaje del Curso en el Aula Virtual

Profesor:

Mgter. Lic. José Luis Córlica
jlicorica@hotmail.com

El uso de las TIC en la Enseñanza Superior. Secr. Académica (Rectorado) UNJu
Última actualización: 22 de junio de 2011

1. Introducción

Hemos visto ya las herramientas de nuestro entorno virtual educativo desde el punto de vista del estudiante. Hemos interactuado con nuestra plataforma de estudio y realizado las tareas de las primeras unidades didácticas.

Por lo tanto tenemos ya familiaridad con cada uno de los módulos y su comportamiento. Ha llegado la hora de enfrentar la tarea de configuración de estas herramientas que hemos aprendido a utilizar.

Podemos contar con la tranquilidad de que no es necesario que aprendamos ni una sola línea de código de computadoras. Nuestro entorno virtual educativo ha sido desarrollado con tanta potencia, que todas las herramientas pueden ser configuradas con sólo algunos clicks de nuestro mouse sin necesidad de programar nada en la computadora.

Comenzaremos con la primera herramienta sincrónica de la plataforma: El Chat. Por tratarse de una herramienta sincrónica, tiene algunas características especiales se configuración, pero es siempre una tarea sencilla.

Luego veremos la configuración de uno de los módulos más sencillos de nuestro entorno virtual educativo: la encuesta.

Aprenderemos a configurar un Glosario y a realizar una pequeña lección.

A continuación, veremos cómo se monta un disco virtual, y cómo se colocan archivos en este, para finalmente aprender cómo se monta un módulo de tareas que nos permita establecer la consigna y recibir los archivos elaborados por los estudiantes.

En esta unidad didáctica presentamos casi todas las herramientas “estándares” de Moodle. Dado que se trata de un entorno educativo desarrollado por un consorcio de voluntarios, aparecen mes a mes nuevas herramientas (al principio en una etapa de pruebas y finalmente incorporadas en la versión estándar).

Repetimos aquí que no debe desanimarse el docente por la enorme cantidad de herramientas disponibles. Esta guía ayudará simplemente a configurar las que en nuestro proyecto-intervención sean necesarias. Hemos querido sin embargo presentar casi todas, aún siendo conscientes de que en el dictado cotidiano, hay muchas que suelen utilizarse rara vez en un curso.

Configurar la apariencia de mi curso

Para realizar esta tarea debemos tener clave o acceso de docente, de poseerla encontraremos un botón “Activar Edición” como lo muestra la siguiente figura:

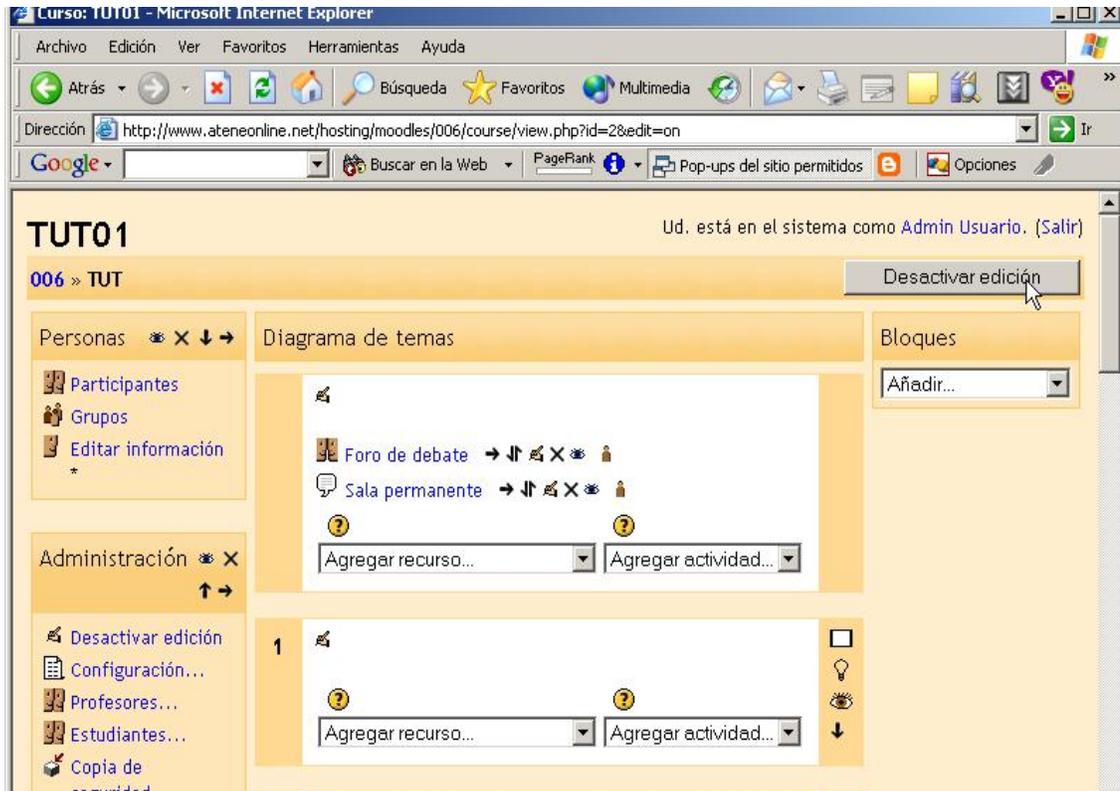


Dentro de esta plataforma tenemos la pantalla dividida en tres sectores:

En la **zona central** se encuentra el “Diagrama de Temas” se puede configurar el aula virtual de tres formas, por temas, semanas o foro social; éstas son solo formas distintas de ver la información de la plataforma.

A la **izquierda** se encuentra el bloque de personas, donde encontramos los hipervínculos de “Participantes”, “Grupos” y “Editar Información”. Debajo de este encontramos otro bloque de “Administración”, el que nos permite realizar copias de seguridad, asignar o quitar profesores, asignar estudiantes, etc.

A la **derecha** tenemos el bloque denominado “Bloques”, que nos permite añadir “Actividades, eventos próximos, cursos, novedades, usuarios en línea, etc.”



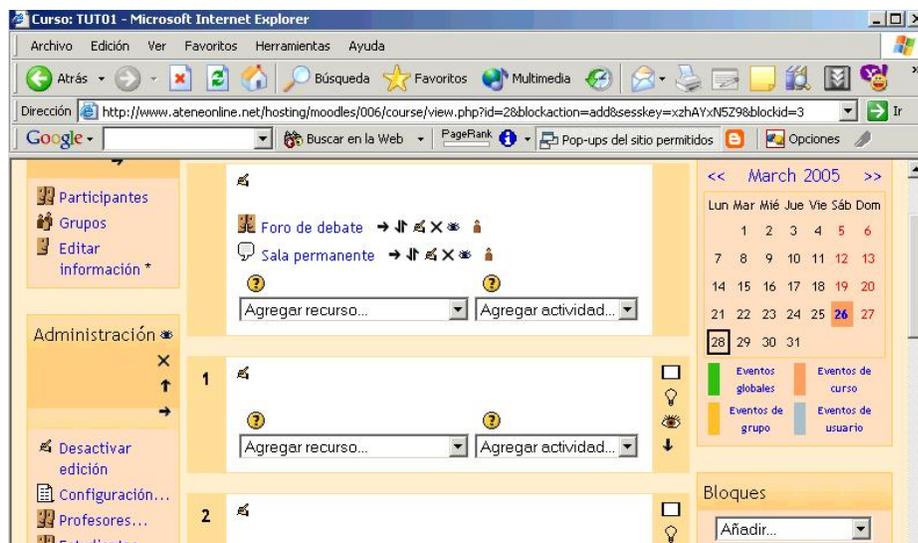
4

Por ejemplo si deseamos agregar un calendario realizaremos los siguientes pasos:

Seleccionamos de la lista desplegable “Bloques” la opción “Calendario”



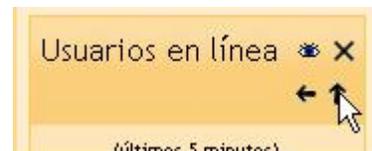
Aparecerá automáticamente el bloque de calendario, de la siguiente forma:



5

Así procederemos con todos los bloques que deseemos agregar.

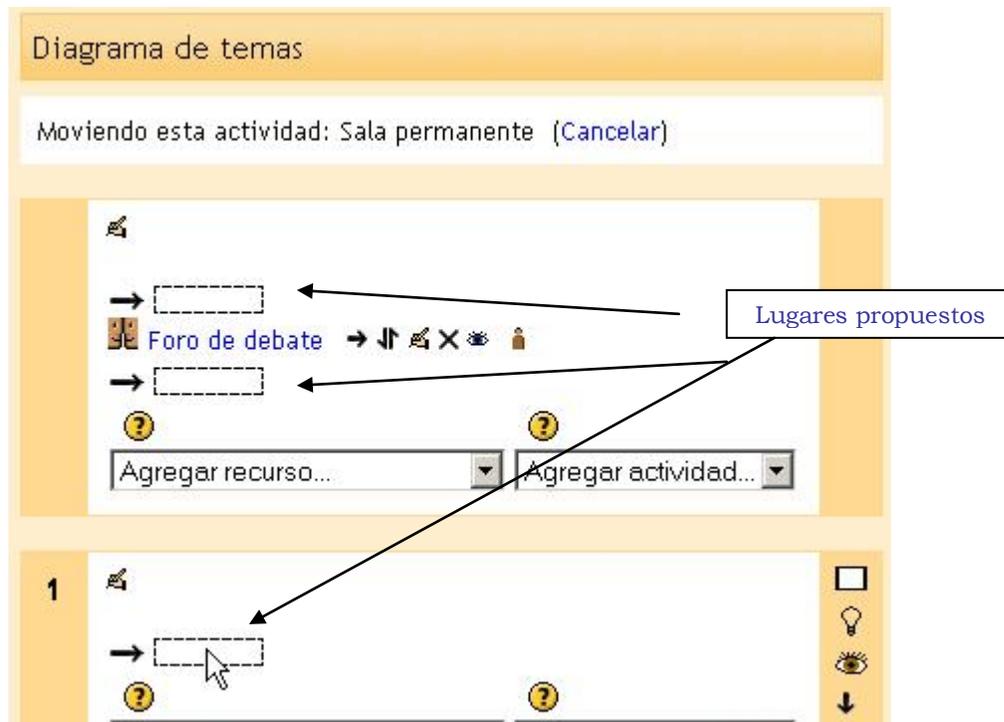
Para configurar el lugar donde deseamos que aparezcan hacemos clic en el ícono en forma de flecha hacia arriba, abajo, izquierda o derecha. Por ejemplo, para que un módulo quede arriba de otro, haremos clic en la flecha hacia arriba. Si deseamos quitar el bloque bastará con que hagamos clic en el ícono en forma de x. Si el docente quiere ocultar a los alumnos cualquier bloque, sólo deberá hacer clic en el ícono Ocultar (dibujo del ojo), con lo cual el bloque quedará sólo disponible para los docentes.



Para personalizar las herramientas que aparecen en la parte central, por ejemplo la “Sala Permanente”, hacemos clic sobre el ícono Mover:



Aparecerán los posibles lugares donde lo podemos colocar, como lo muestra la siguiente figura:



6

Por ejemplo si realizamos un clic en el tema 1, se desplazará la “Sala permanente” a este lugar.



Como en el caso anterior podemos ocultar esta herramienta haciendo clic sobre el icono Ocultar (icono en forma de ojo).

La sala de Chat

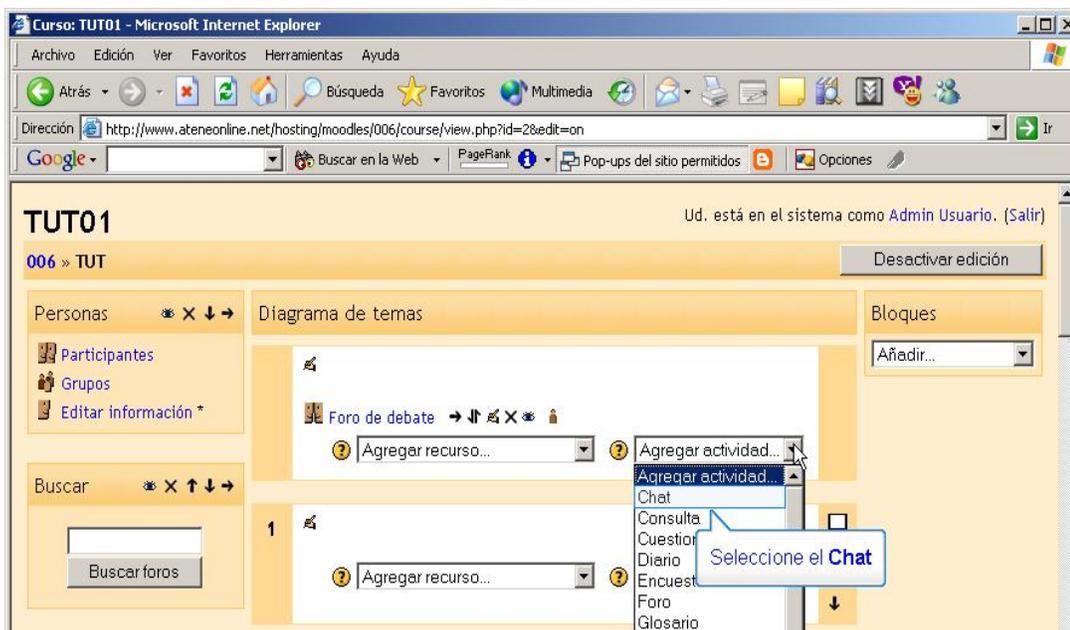
Para agregar una sala de Chat, debemos tener password o clave de profesor, quiere decir que necesitamos ciertos privilegios para realizar esta tarea.

Una vez que hemos ingresado a nuestro curso, hacemos clic en el botón “Activar Edición”, como lo indica la siguiente pantalla:

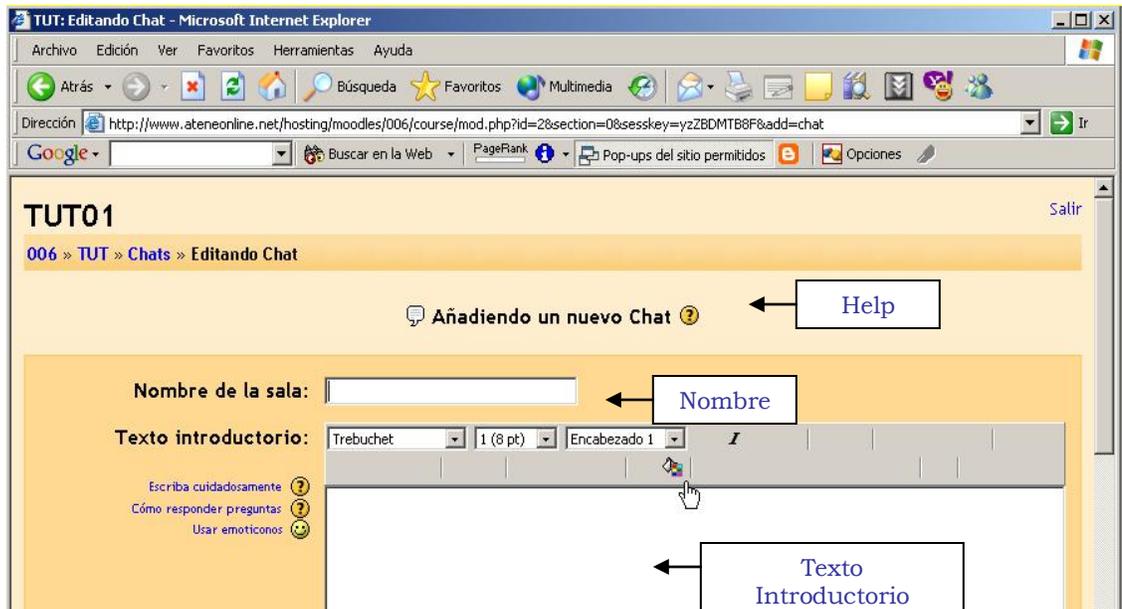


7

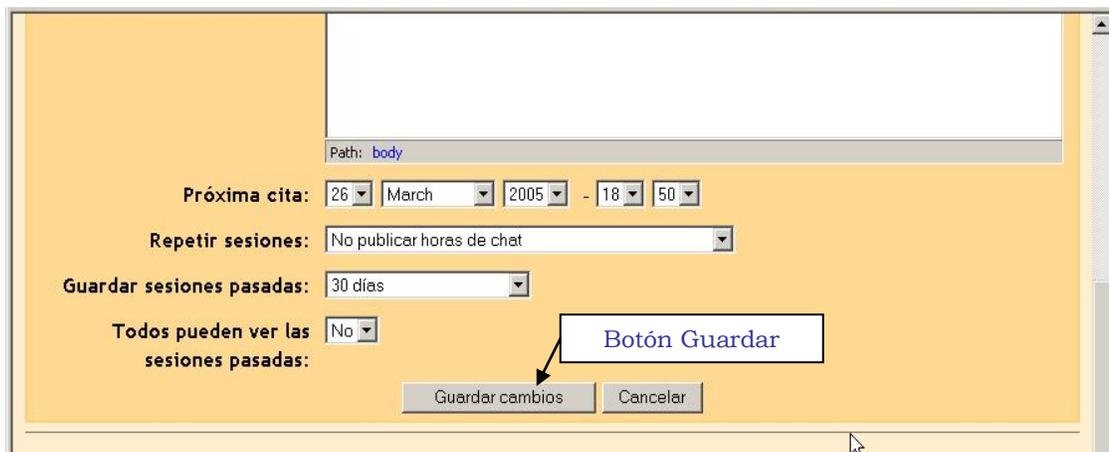
Moodle nos desplegará una pantalla con dos cajas desplegable “Agregar Recurso” y “Agregar actividad”. Seleccionaremos de esta última la actividad “Chat”.



Moodle responderá abriendo una pantalla de edición de Chat, como se muestra en la siguiente figura:



En la parte inferior de esta misma pantalla tenemos las siguientes opciones:

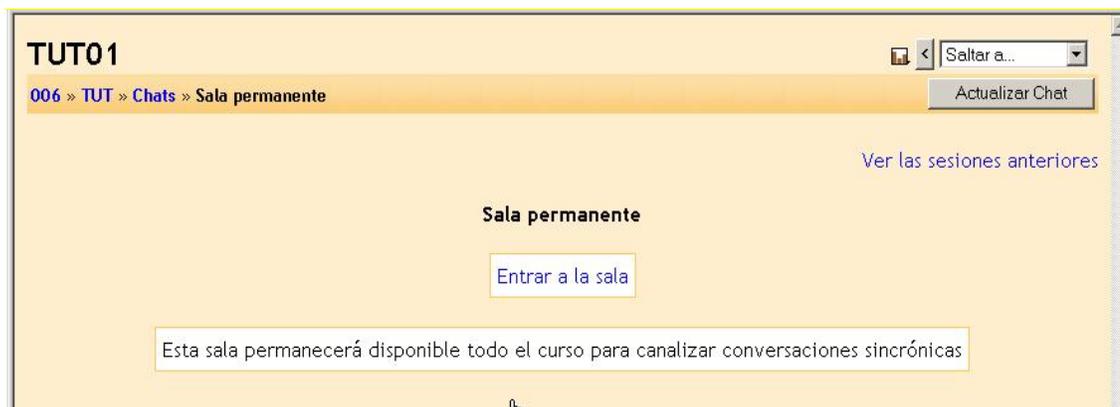


En primer lugar, cuando será la próxima cita, luego podemos configurar en la lista desplegable podemos seleccionar cuando vamos a repetir las sesiones (todos los días, todas las semanas, etc.)

En la próxima lista desplegable, configuramos el tiempo que deseamos guardar las sesiones, en la última lista desplegable seleccionamos si deseamos que

todos (profesores y alumnos) puedan ver sesiones pasadas o solamente los docentes.

Para terminar hacemos clic en el botón “Guardar los cambios”, aparece la siguiente pantalla:



9

Donde podremos “Actualizar Chat” (botón en la esquina superior derecha) para volver a las configuraciones, “Ver las sesiones anteriores” haciendo clic en el hipervínculo, en el centro de la pantalla aparece el nombre que le asignamos a la sala de Chat, un hipervínculo para “Entrar en la sala” y el texto introductorio que tipeamos.

Ahora verificaremos, si está disponible para los estudiantes, volvemos al curso, haciendo clic en su nombre, en nuestro ejemplo en el hipervínculo “TUT” en la parte superior izquierda de la pantalla; apareciendo la siguiente pantalla donde vemos agregada nuestra sala de chat:



Recordemos que si deseo ocultarlo a los estudiantes, solo debo realizar un clic sobre el icono del ojo, que aparece a la derecha del nombre de la sala de chat, aparecerá en color gris para alertar al docente sobre su disponibilidad.

Herramienta de consulta

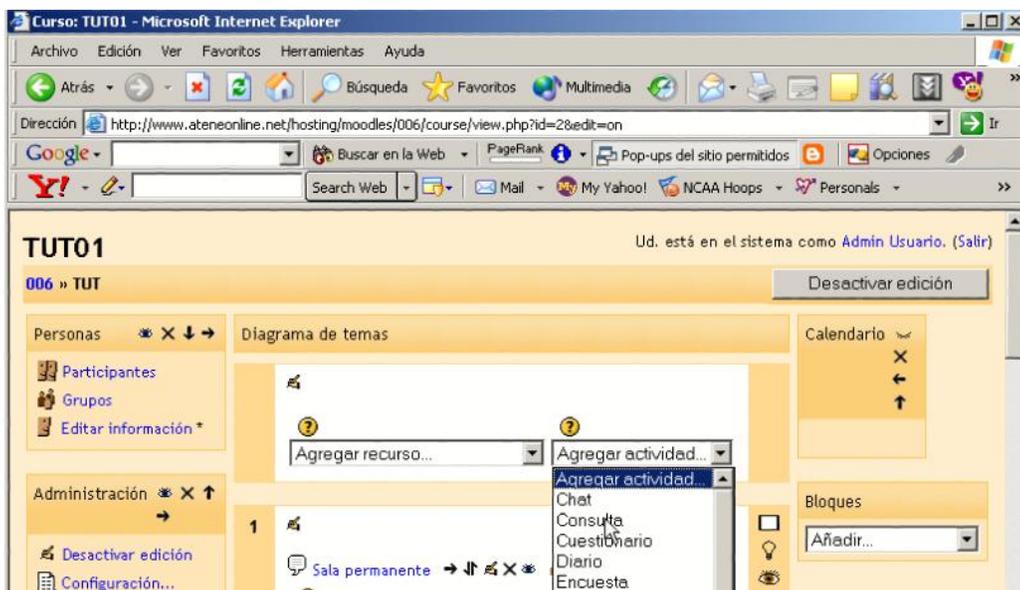
Es la herramienta que hemos utilizado para que efectúen votaciones y/o reserva de turnos del presencial. Para incluir esta herramienta debemos tener password o clave de docente.

El primer paso es hacer clic en el botón “Activar Edición”.

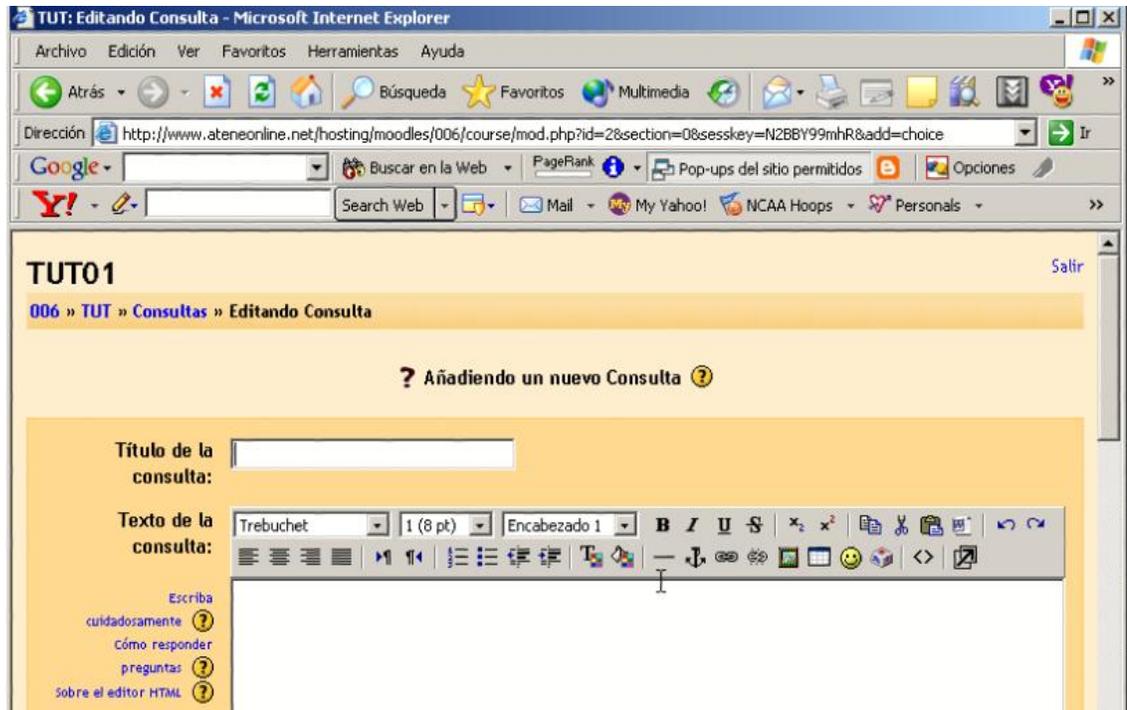


10

Aparece la pantalla para agregar recursos y actividades, hacemos clic en la lista desplegable para añadir una actividad y seleccionamos “Consulta”:



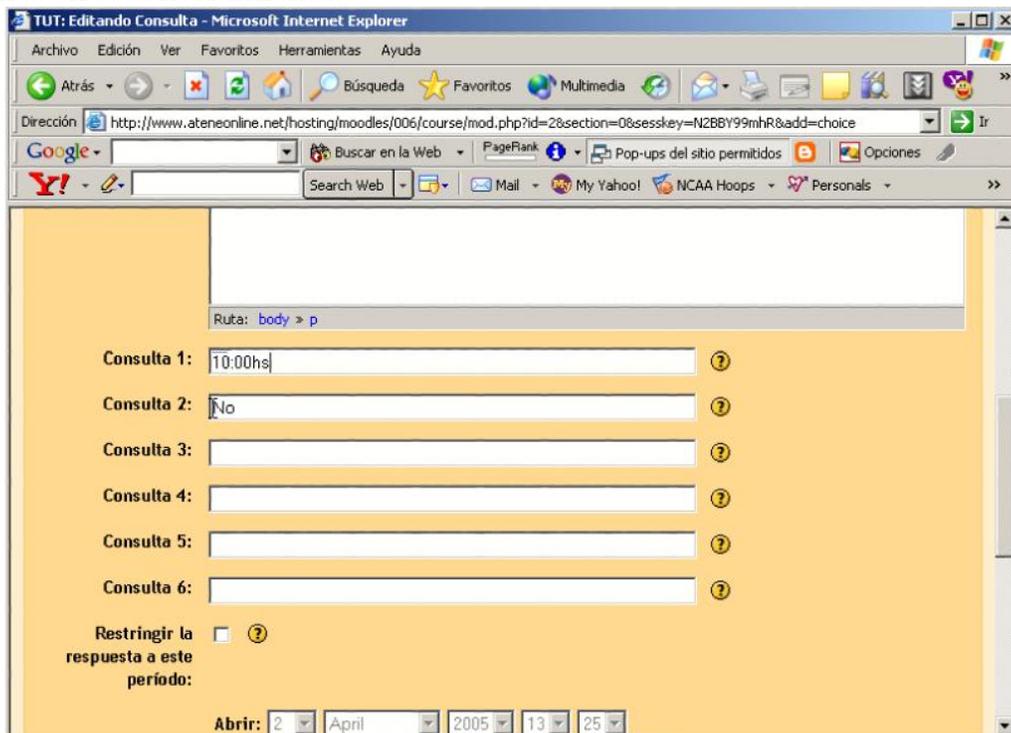
Luego de este proceso, aparece la pantalla que nos permite configurar las opciones de la Consulta:



11

Debemos incorporar un título para la consulta y la consigna, es decir, lo que estamos consultando.

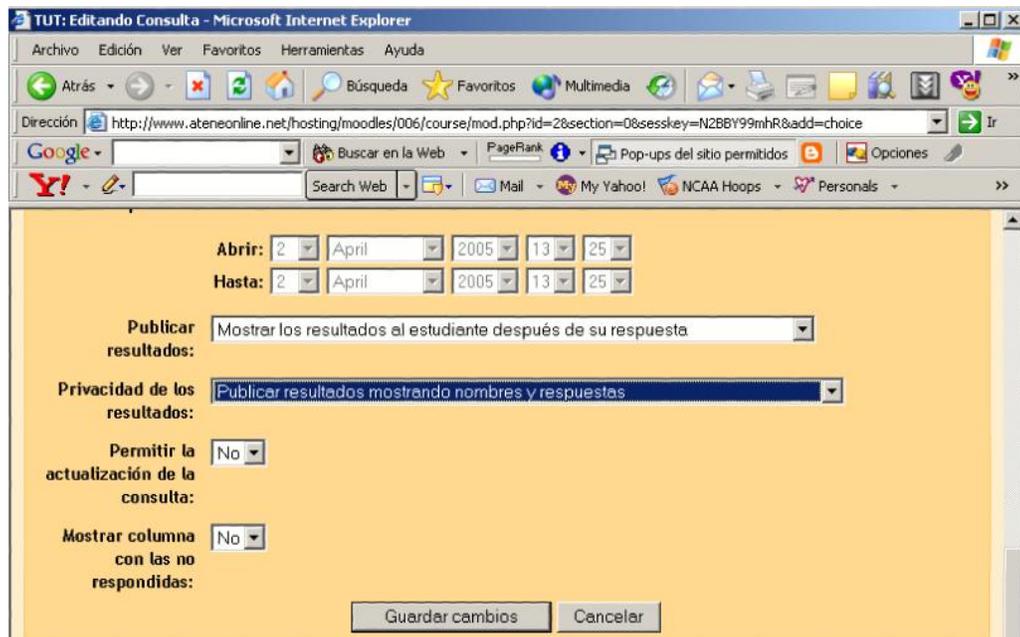
En la parte inferior de la pantalla se encuentran las configuraciones que usaremos en esta herramienta:



En los cuadros de texto habilitados como “Consulta 1”, Consulta 2”, Consulta 3”, etc. debemos ingresar las probables respuestas a la consigna propuesta a los alumnos.

Si deseamos restringir a un periodo de tiempo esta consulta, hacemos clic en la caja de verificación, lo que nos habilitará las fechas y horas en “Abrir” y “Hasta”.

Luego aparecen las siguientes Opciones:



The screenshot shows a web browser window titled "TUT: Editando Consulta - Microsoft Internet Explorer". The address bar shows the URL: <http://www.ateneonline.net/hosting/moodles/006/course/mod.php?id=2§ion=0&sesskey=N2BBY99mHR&add=choice>. The main content area is a form with the following fields:

- Abrir:** 2 April 2005 13 25
- Hasta:** 2 April 2005 13 25
- Publicar resultados:** Mostrar los resultados al estudiante después de su respuesta
- Privacidad de los resultados:** Publicar resultados mostrando nombres y respuestas
- Permitir la actualización de la consulta:** No
- Mostrar columna con las no respondidas:** No

Buttons: Guardar cambios, Cancelar

En “Publicar los resultados”, nos permite elegir cuándo y a quién se mostrarán los resultados.

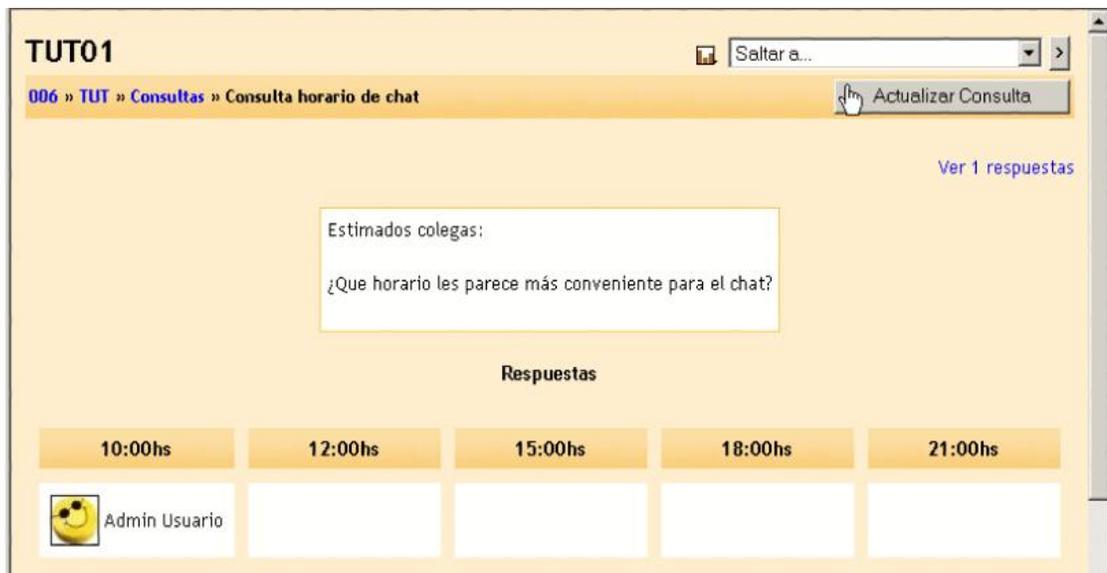
En “Privacidad de los resultados” podemos seleccionar publicarlos en forma anónima o con nombre y apellido.

“Permitir la actualización de la consulta” nos permite que los alumnos puedan cambiar de opinión y realizar varias veces la consulta o permitir un solo resultado.

Por último, “Mostrar columnas con las no respondidas”, puede configurarse en si o no.

Para terminar el proceso, hacemos clic en el botón “Guardar Cambios”.

Aparecerá la consulta, una vez que hayamos hecho nuestra elección, aparece una pantalla de resultados, como la que muestra la siguiente figura:



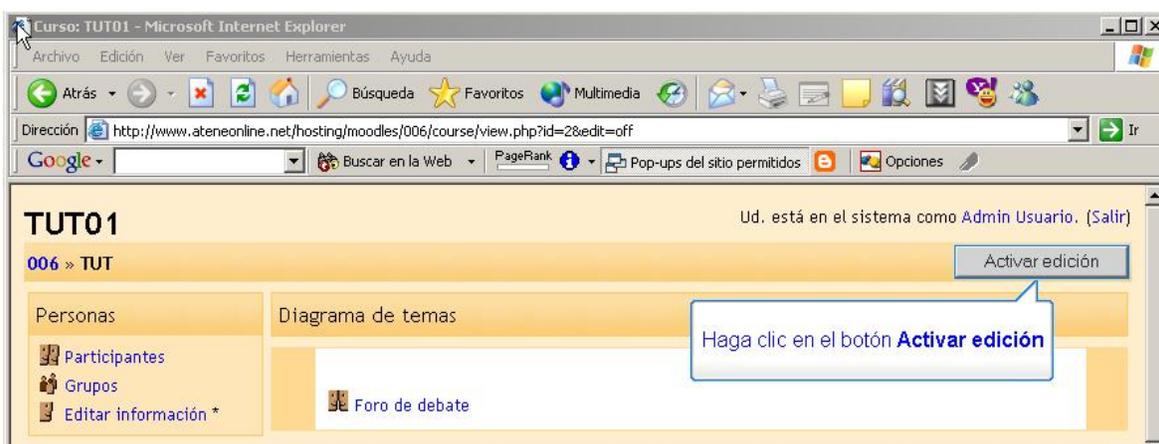
Por cada respuesta posible se muestran la cantidad de usuarios que la eligieron.

Los estudiantes verán el recurso de la siguiente forma:

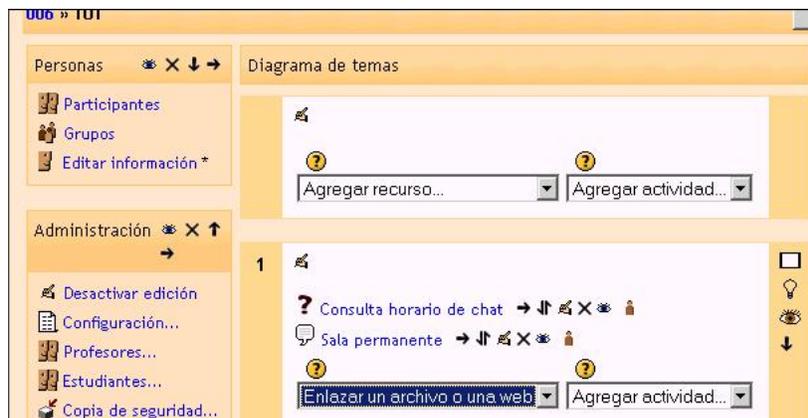


Recurso: agregar archivos

Para poder agregar recursos se requiere tener password o clave de docente, si tenemos este privilegio tendremos habilitado el botón "Activar Edición".

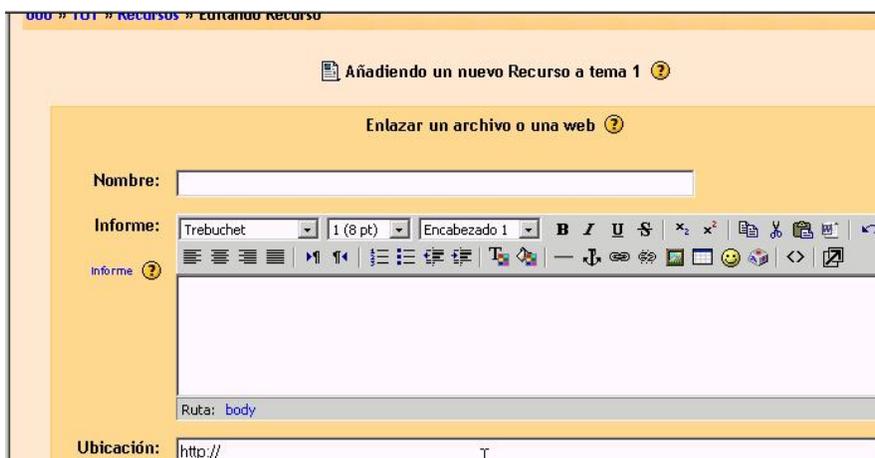


Aparece una pantalla que nos permite agregar recursos o actividades. Hacemos clic en la lista desplegable de "Agregar recursos" y seleccionamos la opción "Enlazar un archivo o una web", como lo muestra la siguiente figura:



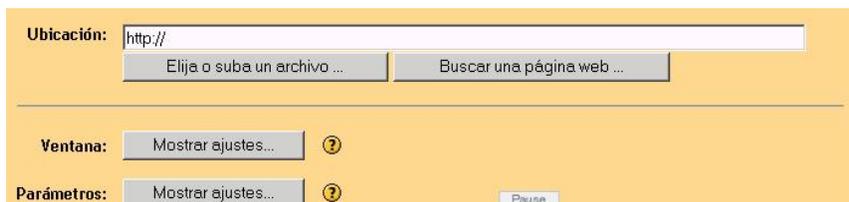
14

Luego, aparece una pantalla de configuración:

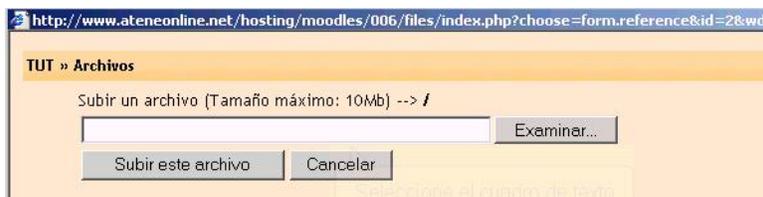


Solicitándonos el nombre del recurso, una descripción del mismo, y la ubicación del archivo.

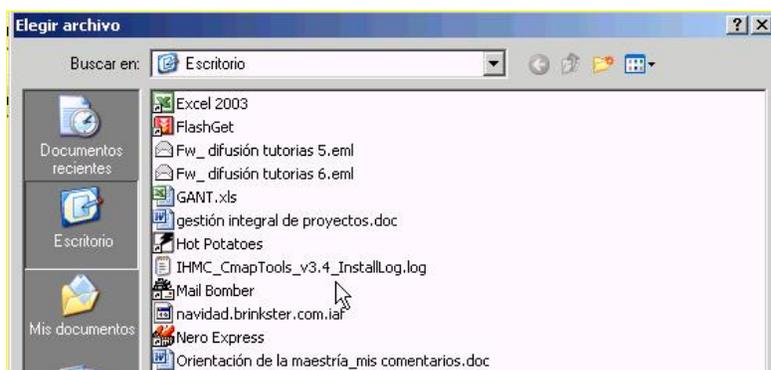
Este parámetro (ubicación) sirve para un archivo como para una página web.



En este caso seleccionaremos el botón "Elija o suba un archivo..."



Aparece una pantalla que nos permite subir un archivo, advirtiéndonos, sobre el máximo permitido. Para subir el archivo debemos primero seleccionar su ubicación, hacemos entonces clic en el botón "Examinar", aparece una ventana para elegir el archivo, buscamos el archivo y lo seleccionamos:

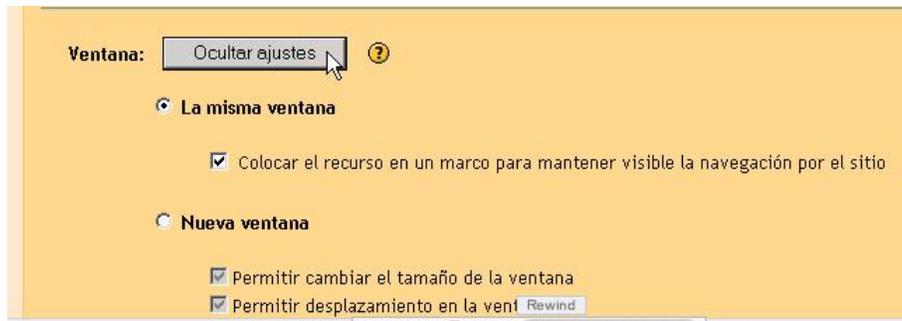


Luego hacemos clic en el botón "Subir este archivo", aparece una pantalla con los datos del archivo seleccionado, hacemos clic en el hipervínculo "Escoger".



Aparece entonces, la ubicación del archivo en el cuadro de texto del mismo nombre, nos quedan las opciones Ventana y Parámetros.

La primera nos permite configurar donde se visualizará el archivo, en la misma ventana o en una nueva ventana. Seleccionamos la opción Nueva ventana.



Así podemos configurar las opciones para permitir o no el desplazamiento de la ventana, mostrar la ubicación, cambiar ancho y alto de la ventana, etc.

16

La opción de parámetros nos permite seleccionar parámetros y variables para pasarle al programa que vayamos a utilizar, esto es necesario por ejemplo, cuando tenemos varias passwords o claves. Finalmente, realizamos un clic en el botón "Guardar cambios".

En nuestro curso aparece el nuevo recurso de la siguiente manera:



Si hacemos clic en el hipervínculo, se abre la ventana que nos permite descargarlo.

Recurso: enlace a página web

Vamos a realizar un enlace a una página web externa dentro de la plataforma Moodle.

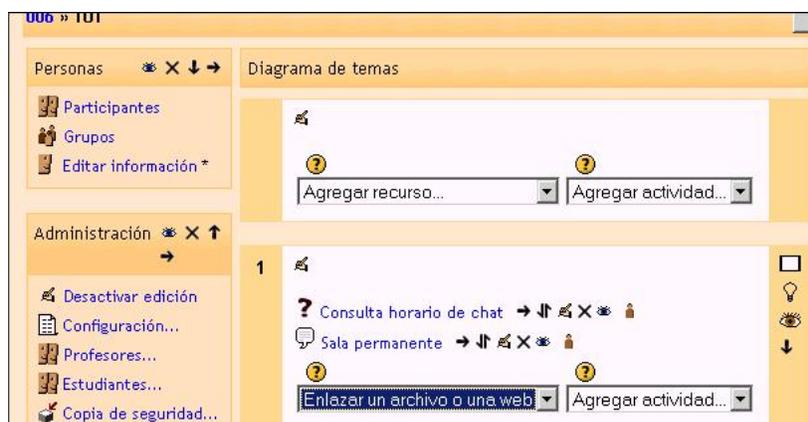
Con lo cual podremos acceder a esta página web en la misma ventana de la plataforma o en una nueva ventana.

Para agregar este recurso debemos tener privilegios de profesor, es decir, clave o password de docente, si la tenemos tendremos habilitado el botón de "Activar edición"

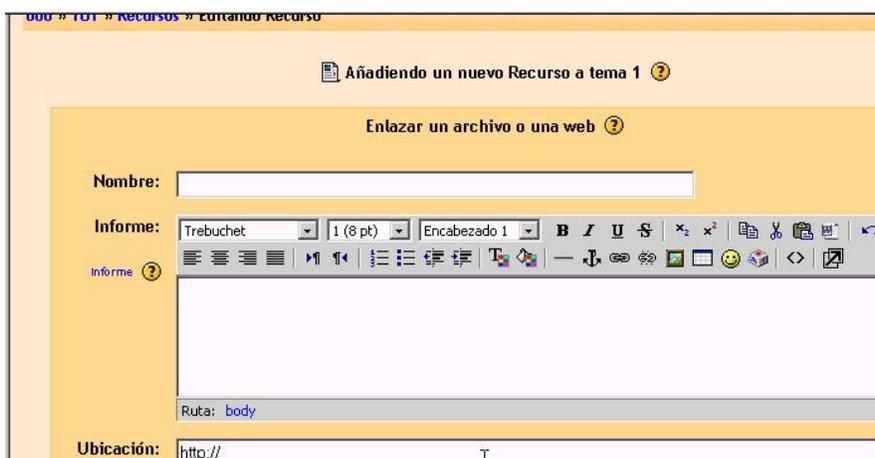


Aparece una pantalla que nos permite agregar recursos o actividades. Hacemos clic en la lista desplegable de "Agregar recursos" y seleccionamos la opción "Enlazar un archivo o una web", como lo muestra la siguiente figura:

17



Luego, aparece una pantalla de configuración:



Solicitándonos el nombre del recurso, una descripción del mismo, y la ubicación de la página web a la que deseamos vincular.

Como en el apartado anterior seleccionamos las opciones de visualización (ventana de moodle o nueva ventana), alto y ancho de la ventana, etc.

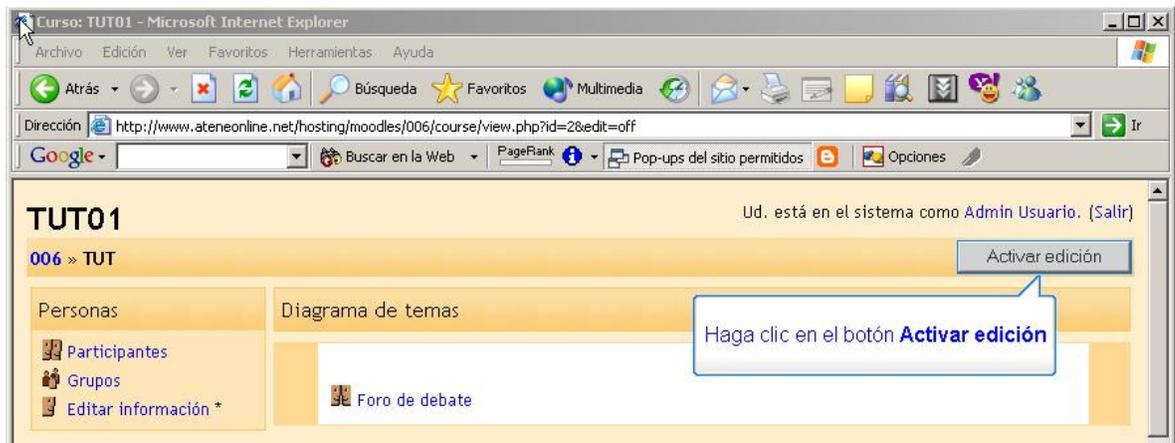
En nuestro curso el nuevo recurso se muestra así:



18

El Foro

Incorporaremos ahora un foro, para realizar esta tarea necesitamos tener clave o password de profesor, entonces tendremos habilitado el botón de "Activar Edición" lo que nos permite configurar e incorporar herramientas.



Aparece una pantalla que nos permite agregar recursos o actividades. Hacemos clic en la lista desplegable de "Agregar actividad" y seleccionamos "Foro". Veremos entonces, la pantalla de configuración de la herramienta Foro.

Deberemos ingresar en los cuadros de texto el nombre y la consigna del foro. En la parte inferior de la ventana tenemos el resto de los parámetros de configuración.

La opción "Puede un estudiante poner mensajes en este foro?", nos permite configurar si habilitamos a los estudiantes a abrir nuevas líneas, o solamente el docente podrá hacerlo.

La opción "Obligar la suscripción de todos?", si seleccionamos 'Si' todos los mensajes irán con copia a las casillas de correo de todos los estudiantes.

La opción "Tamaño máximo del archivo adjunto", nos permite seleccionar la cantidad de kb o mb que permitiremos para cada archivo que deseen subir en el foro.

La opción "Permitir la calificación de los mensajes?", tiene una casilla de verificación si la destildamos no permitiremos la calificación. Si la dejamos tildada, podremos calificar, aquí tenemos tres opciones;

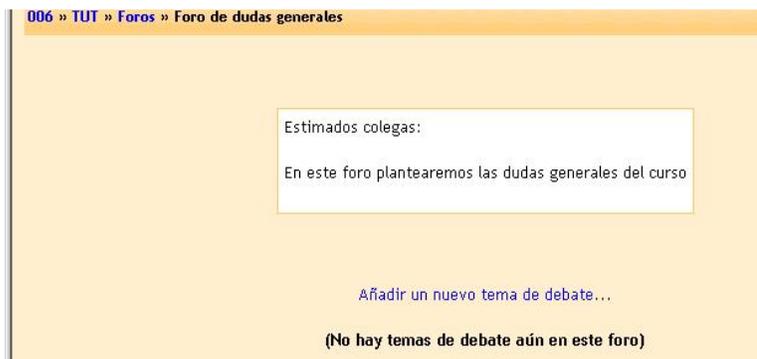
Usuarios: todos pueden realizar calificaciones o solo los docentes.

Vista: los estudiantes podrán ver todas las calificaciones o únicamente las propias.

Calificación: aquí tenemos varios criterios de valoración para seleccionar el adecuado para cada proceso de evaluación.

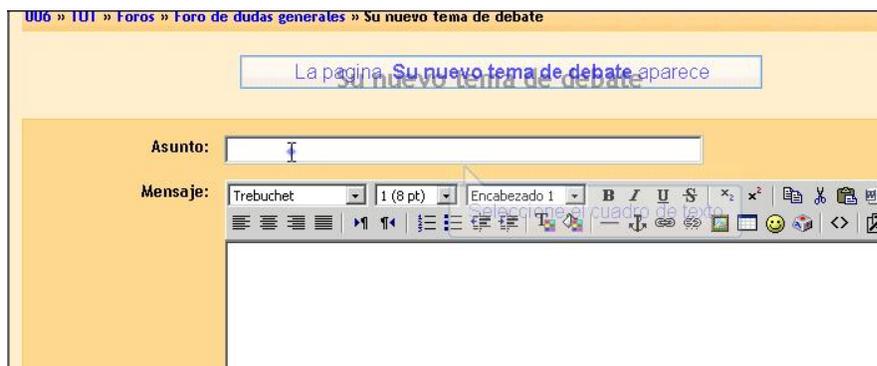
La opción "Limitar las valoraciones a los mensajes comprendidos entre las fechas" nos permite que en ese periodo de tiempo este abierto el foro, y permita su evaluación.

Para finalizar el proceso damos clic en el botón "Guardar los cambios". Aparece, entonces, la ventana del Foro con el nombre y consigna del mismo:



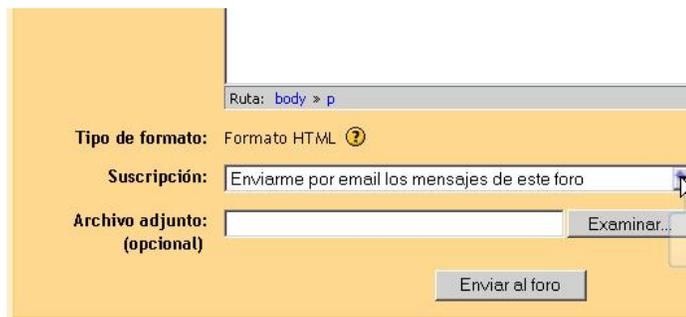
20

Debemos hacer un clic en el hipervínculo de 'Nuevo tema de debate...' para agregar uno ya que no hay temas de debates todavía, y si nosotros como docentes no agregamos un mensaje, nadie podrá participar del foro.



En los cuadros de texto debemos incorporar en "Asunto" el nombre que aparecerá en le Foro, en "Mensaje" el texto que deseemos.

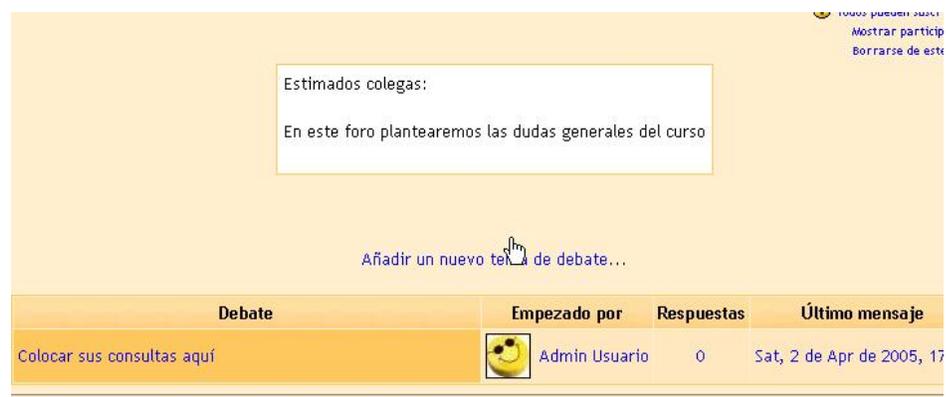
En la parte inferior de la pantalla, aparecen las opciones de configuración:



La opción "Suscripción" nos permite configurar que se envíen por mail los mensajes del foro.

La opción que sigue nos permite poner un archivo adjunto.

Finalmente hacemos clic en el botón "Enviar al Foro". Aparece "Colocar sus consultas aquí", usuario que lo envió, cantidad de respuestas y fecha del mensaje.



21

En nuestro curso aparece el foro, como lo muestra la siguiente figura:



El resto de las herramientas disponibles pueden ser consultadas en el manual del profesor que se encuentra entre los recursos de este mismo curso